

선문대학교 직제 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 학교법인 선문학원 정관과 선문대학교(이하 “본교”라 한다) 학칙에 의거하여 본교의 조직과 구성원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본교의 직제에 관하여는 법령, 정관 또는 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 본 규정에 의한다.

제2장 총장, 부총장

제3조(총장 및 보좌역) ①총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘 감독하며 학생을 지도하고 본교를 대표한다.

②총장은 필요시 분야별로 보좌역을 둘 수 있다.

제4조(부총장) ①본교에 3인의 부총장을 둘 수 있고, 대학원담당, 교무·행정담당, 대외담당 직무를 분담하여 수행하도록 할 수 있다.〈개정 2001.3.1〉

②각 부총장은 분야별로 업무를 관장한다.

③부총장은 총장을 보좌하며 총장 유고시 대학원, 교무·행정, 대외 부총장 순으로 직무를 대행한다.〈개정 2001.3.1〉

④건학이념 구현을 위하여 특수임무 부총장을 둘 수 있으며, 비전임교원으로도 임명 할 수 있다.〈개정 2011.2.11〉

⑤임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제5조(교목실) ①교목실은 총장직속기관으로, 실장을 두고, 학내의 종교의식, 채플 및 종교 교육을 통한 건학이념 구현 업무를 관장한다.〈개정 2009.7.1〉

②전항의 업무를 수행하기 위하여 주임교목(주임교수)을 둘 수 있다.〈개정 2009.7.1〉

제5조의2(비서실) 비서실은 총장직속기관으로 비서업무를 관장하고 비서실장을 둘 수 있다.〈신설 2001.3.1〉〈개정 2008.3.1〉

제6조〈삭제 2002.3.1〉

제7조(시설관리본부) ①시설관리본부는 총장직속기관으로, 본부장을 두고, 캠퍼스 건설 및 관리 업무를 관장한다.〈개정 2008.3.1〉

②전항의 업무를 수행하기 위하여 시설관리본부에 시설팀과 관리팀을 둔다.〈개정 2008.3.1〉

제8조(산학협력단) ①산학협력단은 “산업교육진흥 및 산학협동 촉진에 관한 법률”에 의거 설치하며, 총장직속 기관으로, 단장을 두고, 산학연 협력에 관한 제반 업무를 관장한다.〈신설 2008.3.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 산학협력단에 사무국을 둔다.〈신설 2008.3.1〉

제8조의2(대학정책본부) ①대학정책본부는 총장직속기관으로, 본부장을 두고, 학교 교육혁신 업무를 관장한다.〈신설 2012.7.1〉〈개정 2012.9.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 대학정책본부에 대학교육개발센터 멀티미디어교육개발팀과 공학교육 혁신센터를 둔다.〈신설 2012.7.1〉〈개정 2012.9.1〉

제8조의3(장학발전기금본부) ①장학발전기금본부는 총장직속기관으로, 본부장을 두고, 학교 발전기금 업무를 관장한다.〈신설 2012.7.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 장학발전기금본부에 사무국을 둔다.〈신설 2012.7.1〉

제8조의4(글로벌다문화교육센터) 글로벌다문화교육센터는 총장직속기관으로 글로벌브릿지사업 및 다문화교육 업무를 관장하고 센터장 둔다.〈신설 2012.7.1〉

제9조〈삭제 2010.3.1〉

제9조의2〈삭제 2012.7.1〉

제3장 보직

제10조(보직 및 임기) ①대학장, 대학원장은 부교수 이상의 교원으로, 행정부서의 장은 부 교수 이상의 교원 또는 참여, 부참여로 보하되 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.〈개정 2004.2.1, 2008.3.1〉
②부속기관, 부설교육기관 및 연구기관의 장은 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
③학부(과)장·전공주임교수 및 대학원의 교학부장은 총장이 임명하고, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.〈개정 2004.2.1, 2008.3.1〉

제11조(직무대리 및 대행) ①발령예정자가 필요한 자격을 갖추지 못한 경우 특별히 직무 대리로 임명할 수 있다.
②직무대리의 경우 별도의 다른 규정이 없는 한 그 보직에 대한 권한과 처우를 동일하게 적용받는다.
③보직자가 부득이한 사유로 업무를 담당할 수 없을 때 총장의 승인을 얻어 일정기간 동안 업무 대행자를 지명할 수 있다.

제4장 교직원

제12조(교원) ①교원은 교수, 부교수, 조교수 및 조교(행정조교, 교육조교)로 구분한다.〈개정 2004.2.1, 2008.3.1, 2012.3.1〉

②제1항의 교원 외에 계약제교원, 객원교원, 명예교원, 겸임교원, 연구교원, 석좌교원 및 시간강사를 둘 수 있다.

제13조(직원) ①직원은 일반직, 기술직, 별정직, 전문직, 기능직, 고용직, 계약직 및 사무조교로 구분한다.〈개정 2008.3.1〉
②각 직종별 직급은 【별표 2】와 같다.

제14조(정원) ①교원의 정원은 법령이 정하는 바에 따른다.
②직원의 정원은 정관에 정하는 바에 따른다.

제5장 행정부서

제15조(행정부서) ①행정부서로 기획처, 교무처, 학생지원처, 입학관리처, 홍보대외협력처, 국제교류처, 사무처를 둔다.〈개정 2002.3.1, 2006.4.1, 2008.3.1, 2012.9.1〉
②전항의 처에 처장을 둔다.
③본조 제1항의 하부조직으로 센터 및 실, 소, 팀을 둘 수 있다.〈개정 2008.3.1〉

제16조(기획처) ①기획처는 기획, 특성화 및 예산, 평가업무, 정보화관련 업무를 관장한다.〈개정 2006.4.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 기획처에 경영기획팀, 전략기획팀, 정보전산센터 내에 전산기획팀을 둔다.〈개정 2006.4.1, 2007.3.1〉

제17조(교무처) ①교무처는 교무, 학사행정, 멀티미디어 및 교육개발지원 업무를 관장한다.〈개정 2006.4.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 교무처에 교수지원팀, 학사지원팀, 교직팀, 대학교육개발센터를 두고, 대학교육개발센터내에 멀티미디어교육개발팀을 둔다.〈개정 2006.4.1, 2011.12.27〉

제18조(학생지원처) ①학생지원처는 학생지도, 장학, 복지 및 취업, 상담 업무를 관장한다.〈개정 2006.4.1, 2008.3.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 학생지원처에 학생지원팀, 학생경력개발센터를 두고 학생 경력개발센터내에 인적자원개발팀, 학생생활연구소, 보건진료소를 둔다.〈개정 2006.4.1, 2008.3.1, 2009.3.1〉

제19조(입학관리처) ①입학관리처는 학생선발 및 입시홍보 업무를 관장한다.〈개정 2008.3.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 입학관리처에 입학사정관실과 입학관리팀을 둔다.〈개정 2006.4.1, 2008.3.1, 2010.9.1〉

제20조(홍보대외협력처) ①홍보대외협력처는 학교 홍보 업무와 국내 대외협력 및 발전기금 업무를 관장한다.〈신설 2002.3.1〉〈개정 2006.4.1, 2008.3.1〉
②전항의 업무를 수행하기 위하여 홍보대외협력처에 홍보팀과 대외협력팀을 둔다.〈신설 2002.3.1〉〈개정 2006.4.1, 2008.3.14〉

제21조〈삭제 2006.4.1〉

- 제21조의2(국제교류처)** ①국제교류처는 유학생들의 교육 및 관리에 관한 제반 업무를 관장한다.〈신설 2010.3.1〉〈개정 2012.9.1〉
- ②전항의 업무를 수행하기 위하여 국제교류처에 교류협력팀과 유학생교육팀, 신문이슬람센터를 둔다.〈신설 2010.3.1〉〈개정 2012.2.8, 2012.9.1〉

- 제22조(사무처)** ①사무처는 일반행정 업무를 관장한다.
- ②전항의 업무를 수행하기 위하여 사무처에 총무팀, 재무팀, 관재팀을 둔다.〈개정 2006.4.1, 2008.3.1〉

제6장 대학 및 대학원

- 제23조(대학 및 대학원)** ①대학에 학장, 대학원에 원장을 둔다.〈개정 2008.3.1〉
- ②대학 및 대학원의 과정과 학부(과), 전공의 편성은 학칙이 정하는 바에 따른다.〈개정 2008.3.1〉
- ③대학 및 대학원에 교학지원실, 교학팀 및 관련 교육기관을 둘 수 있다.〈개정 2008.3.1〉
1. IT교육원 : 교양 IT, 실용컴퓨터교육 및 IT교육원의 조직, 관리운영에 관한 제반업무를 총괄한다
〈신설 2003.3.1〉〈개정 2007.11.1〉
 2. 외국어교육원 : 교양 및 실용 외국어 교육 및 외국어교육원의 조직, 관리, 운영에 관한 제반업무를 관장한다.〈신설 2003.3.1〉〈개정 2007.11.1〉
 - 3.〈삭제 2009.5.1〉
 4. 통합의학센터 : 통합의학센터는 통합의학관련 전문가 과정 제반업무를 관장한다.〈신설 2010.3.1.〉
〈개정 2011.12.27〉

제7장 부속기관

- 제24조(부속기관)** ①본교에는 다음의 부속기관을 두고 각 기관의 장은 조교수 이상의 교원 또는 참사 이상의 직원으로 보한다.
1. 대학교회 : 대학교회는 교직원, 학생 및 지역주민들의 신앙을 지도하며, 관련 기관과의 행정협조 업무를관장한다.〈개정 2009.7.1〉
 - 2.〈삭제 2009.7.1〉
 3. 사회봉사센터 : 사회봉사센터는 지역사회, 국가, 세계를 위하여 봉사하고 인류 사랑을 실천하는 대학 문화를 정립하는 업무를 관장한다.
 4. 박물관 : 박물관은 인류문화를 보존하고 밝히기 위하여 그 자료의 수집 및 전시업무를 관장한다.
 - 5.〈삭제 2006.4.1〉
 6. 성화학숙 : 성화학숙은 기숙사 운영에 관한 업무를 관장한다.
 7. 공동기기센터 : 공동기기센터는 보유기기를 이용하여 학내 연구 활동 및 산·학·연 협동을 위한 학외 연구 활동을 지원하는 업무를 관장한다.
 8. 언론출판부〈개정 2008.3.1〉
 - 가. 언론출판부는 학교 신문 발간 및 방송, 출판에 관한 업무를 관장한다.〈개정 2008.3.1〉
 - 나. 전호의 업무를 수행하기 위하여 부장을 두며, 필요시 지도교수를 별도로 둘 수 있다.〈개정 2008.3.1〉

- 9.〈삭제 2008.3.1〉
- 10.〈삭제 2008.3.1〉
11. 체육부 : 체육부는 학교의 체육활동 업무를 관장한다.
12. 예비군연대 : 예비군연대는 예비군 관련업무 및 민방위업무를 관장한다.〈개정 2004.9.1〉
- 13.〈삭제 2004.2.1〉
- 14.〈삭제 2004.2.1〉
15. 중앙도서관
 - 가. 중앙도서관은 대학의 도서 관련 지원 업무를 관장한다.〈신설 2006.4.1〉
 - 나. 전호의 업무를 수행하기 위하여 중앙도서관에 문헌정보지원팀을 둔다.〈신설 2006.4.1〉
16. 공학교육혁신센터 : 공학교육혁신센터의 조직, 관리 운영과 공학교육인증에 관한 제반업무를 관장한다.〈신설 2009.5.1〉
17. 현장실습지원센터〈신설 2012.9.1〉
- ②특수교육법 29조에 의거 장애학생 특별지원위원회를 운영한다.〈신설 2011.2.25〉
- ③학교에서 수주한 외부사업의 효율적인 운영을 위해 사업조직을 설치할 필요가 있는 경우, 교무위원회 심의를 거쳐 총장 승인으로 설치하고 이사장에게 보고한다. 단, 사업진행 1년이 경과된 시점에서 사업성 판단을 통하여 계속 사업으로 진행될 경우, 이사장의 승인을 득하여야 한다.〈신설 2013.3.1〉

제8장 부설교육기관

- 제25조(부설교육기관)** 본교에 한국어교육원 및 해외유학생한국교육원, 학생군사교육단을 두고, 기관의 장은 조교수 이상의 교원 또는 참사이상의 직원으로 보하며 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 학생군사교육단장은 국방부의 지침에 따른다. 기타 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.〈개정 2004.2.1, 2006.4.1, 2006.5.16, 2008.3.1〉
- 1.〈삭제 2003.3.1〉
 2. 한국어교육원 : 한국어교육원은 언어에 관한 학술적 연구와 외국인 및 재외교포에게 우리의 말과 글, 문화와 역사를 교육 훈련하는 업무를 관장한다.
 - 3.〈삭제 2012.2.1〉
 - 4.〈삭제 2006.5.16〉
 5. 해외유학생한국교육원 : 한국의 언어, 문화 교육을 통하여 본연의 심정적 인간육성을 위한 제반업무를 관장한다.〈신설 2001.3.1〉
 - 6.〈삭제 2008.3.1〉
 - 7.〈삭제 2007.3.1〉
 - 8.〈삭제 2007.3.1〉
 9. 학생군사교육단 : 학군사관후보생 선발·교육관리 및 군장학생 관리, 전시 군사 분야 자문 업무를 관장한다.〈신설 2006.4.1〉〈개정 2008.4.1〉
 10. 평생교육원 : 평생교육원은 평생교육을 실시하는 제반 업무를 관장한다.〈신설 2012.2.1, 2012.7.1, 2012.9.1〉
 11. 창업교육센터〈신설 2012.9.1〉

제9장 부설연구소

- 제26조(부설연구소)** ①본교에 부설된 연구기관에 소장을 둔다.
②소장은 조교수 이상의 교원으로 보하며, 그 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
③기타 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제10장 위원회

- 제27조(위원회)** ①대학행정의 중요사항을 연구심의회하기 위하여 필요한 위원회를 설치·운영할 수 있다.
②특수교육법 제29조에 의거 장애학생 특별지원위원회를 운영한다.〈신설 2011.2.25〉
③위원회의 구성, 기능 및 운영에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제11장 업무분장 및 위임전결

- 제28조(업무분장)** 각 부서별 사무분장에 관한 사항은 따로 정한다.

- 제29조(위임전결)** ①대학행정의 능률성 제고 및 효과적인 업무처리를 위하여 총장은 위임 전결을 명할 수 있다.
②위임전결의 범위와 내용에 관한 사항은 따로 정한다.

부칙〈1991.3.29〉

- 제1조(시행일)** 이 규정은 1991년 3월 29일부터 시행한다.

부칙〈1997.5.1〉

- 제1조(시행일)** 이 개정규정은 1997년 5월 1일부터 시행한다.

부칙〈1997.9.1〉

- 제1조(시행일)** 이 개정규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부칙〈1998.3.1〉

- 제1조(시행일)** 이 개정규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<1999.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<1999.6.10>

제1조(시행일) 이 개정규정은 1999년 6월 10일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 개정규정 시행일 전에 시행된 사항은 이 개정 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙<2000.2.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2000년 2월 1일부터 시행한다.

부칙<2001.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<2002.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<2002.8.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2002년 8월 1일부터 시행한다.

부칙<2003.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<2004.2.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2004년 2월 1일부터 시행한다.

부칙<2004.9.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

부칙<2005.9.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

부칙<2006.4.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2006년 4월 1일부터 시행한다.

부칙<2008.4.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2008년 4월 1일부터 시행한다.

부칙<2008.3.1>

제1조(시행일) 이 개정 정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①본 규정 중 제16조 제2항, 제23조 제3항 3호, 제25조 7호/8호는 2007학년도 조직개편에 따른 변경사항으로 2007년 3월 1일을 시행일로 한다.

②본 규정 중 제23조 제3항 1호/2호는 2007학년도 조직개편에 따른 변경사항으로 2007년 11월 1일을 시행일로 한다.

③본 규정 중 제9조 제2항, 제20조 제2항은 2008학년도 조직개편에 따른 변경사항으로 2008년 3월 14일을 시행일로 한다.

부칙<2008.11.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2008년 11월 1일부터 시행한다.

부칙<2009.5.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2009년 5월 1일부터 시행한다.

부칙<2009.7.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2009년 7월 1일부터 시행한다.

부칙<2009.12.29>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2009년 12월 29일부터 시행한다.

부칙<2010.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<2011.2.25>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2011년 2월 25일부터 시행한다.

부칙<2012.7.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

부칙<2012.9.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

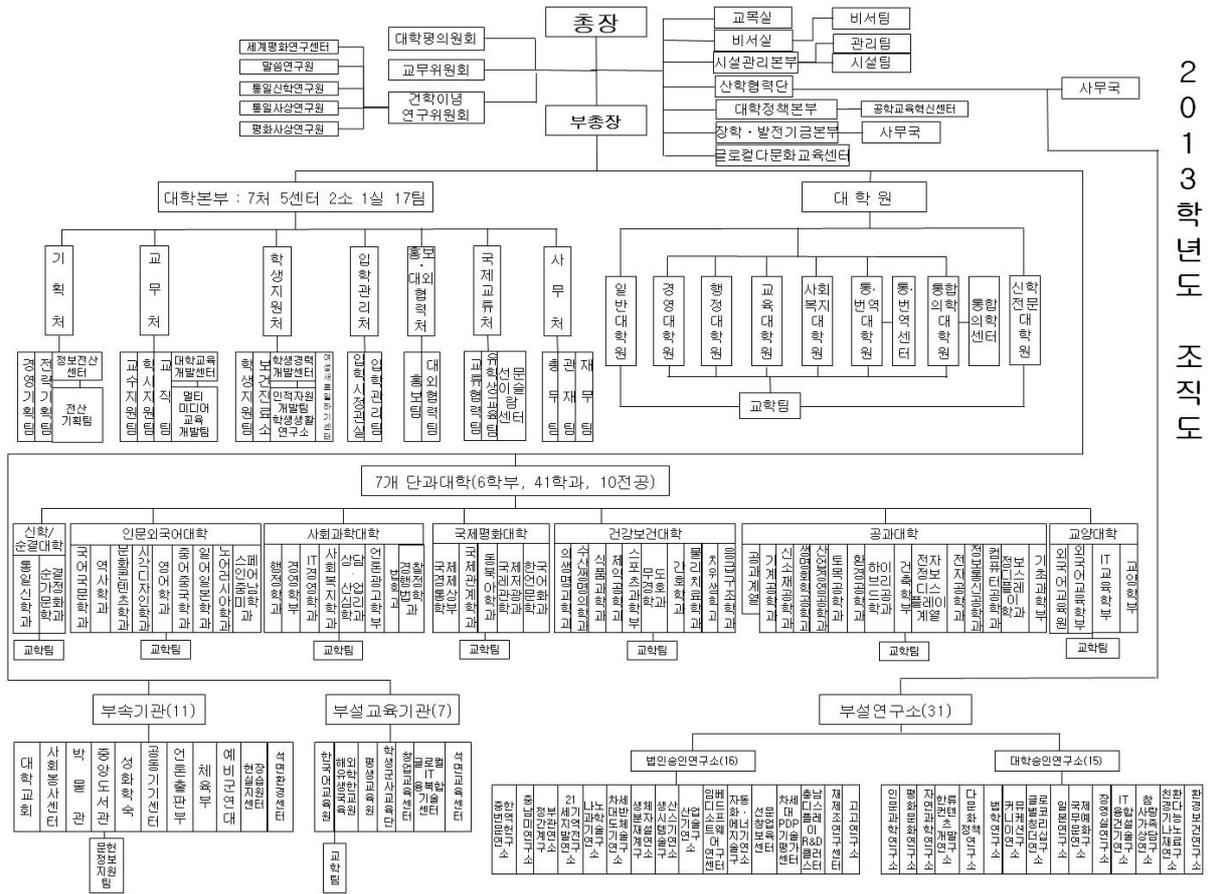
부칙<2013.2.7>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2013년 2월 7일부터 시행한다.

부칙<2013.3.1>

제1조(시행일) 이 개정규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

【별표 1】 조직도<개정 2008.3.1, 2008.11.1, 2009.7.1, 2009.12.29, 2010.3.1, 2012.3.1, 2013.2.7>



【별표 2】 직원의 직종별 직급표

직종별	직 급
일반직	2급(참여)
	3급(부참여)
	4급(참사)
	5급(부참사)
	6급(주사)
	7급(부주사)
	8급(서기)
	9급(부서기)
기술직	4급(사서참사, 기술참사)
	5급(사서 부참사, 기술부참사)
	6급(사서 및 기사)
	7급(사서보 및 기사보)
	8급(사서 서기 및 기원)
	9급(사서 서기보 및 기원보)
기능직	6등급
	7등급
	8등급
	9등급
	10등급
고용직	
계약직	
별정직	
전문직	